

Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos									
Año	Mes	Órgano Interno	Funciones, facultades y atribuciones	Punto legal	Fecha de publicación (días/mes/año)	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Fecha de última modificación (días/mes/año)	Enlace a la última modificación	
2015	Enero a Diciembre	Alcalde	Que elabora la memoria anual de la Municipalidad (Artículo 218 de la Ley Orgánica de Municipios) que velará por el cumplimiento de las metas y programas para el desarrollo político, económico, social y cultural de la comuna. Todas las Direcciones Municipales y/o Servicios Municipales en conformidad a la legislación vigente, están bajo la dirección del Alcalde. Como una medida rectora, el Alcalde deberá presentar, a los organismos competentes, la memoria fundada a la aprobación del Concejo, así como comunicar al presidente del consejo municipal, el plan regulador, y demás incorporaciones a su gestión, las políticas y normas generales sobre licenciamientos, adquisiciones, concesiones y permisos.	Artículo 56 de la Ley 18.695 "Organica Constitucional de Municipalidades"	01-03-1998	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Concejo	El Concejo es de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala esta ley. Los Concejos están integrados por concejales elegidos por votación directa y tienen la facultad de aprobar y modificar las leyes y acuerdos que establecen las autoridades competentes. Para el caso de la I. Municipalidad de Villa Alemana, el Concejo estará formado por once concejales dado que está en el rango de más de setenta mil y hasta ciento cincuenta mil electores. Para ser elegido concejal se requiere: Ser ciudadano chileno de nacimiento o naturalizado, no menor de veintiún años, no estando privado de la libertad, no estando en prisión ni aprehension de comunes, según corresponda, a lo menos durante los últimos dos años anteriores a la elección; d) Tener su situación militar de alta, y e) No estar afiliado a alguno de los partidos políticos que establecen la legislación electoral. Asimismo, el concejal no podrá ser funcionario público ni funcionaria, ni funcionario de empresas estatales ni de empresas que tengan actividad en la comuna. Las sesiones ordinarias se celebrarán públicas. Los trámites de los concejales presentes podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas. El secretario municipal, o quien lo subrogue, desempeñará las funciones de secretario del Concejo.	Título III de la Ley 18.695 "Organica Constitucional de Municipalidades"	01-03-1998	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Gabinete	Mantener organizada la agencia municipal en cuanto a las actividades que se deben desarrollar. Gestionar en forma eficiente la relación que mantiene la Municipalidad con los funcionarios de la institución y con los contribuyentes de la comunidad. Colaborar en forma oportuna y eficiente en los procesos administrativos y en el atención de usuarios internos y externos de la Unidad, brindando al equipo de trabajo, apoyo en el cumplimiento de las tareas y funciones.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Unidad de Eventos y Comunicación	Planificar los distintos eventos culturales, sociales y de品味; coordinando, supervisando y ejecutando planes y programas, y en desarrollo de las actividades de la Municipalidad, seguidamente se desarrollen de manera efectiva y eficiente.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Sección de Diseño	Dar solución técnica y práctica a los necesarios gráficos solicitados por cualquier Dirección o Unidad de la Municipalidad, aplicando las técnicas requeridas en el diseño y dibujo de las mismas, en fin de satisfacer las necesidades de los usuarios.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Sección de Periodismo	Realizar, redactar y promulgar todas las actividades destinadas que realicen en la Municipalidad el Alcalde para difusión en los distintos medios de comunicación local y regional.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Sección Apoyo Auditivo	Potenciar la imagen del Municipio a través de la difusión audiovisual de los eventos organizados por ésta y en donde participa el Alcalde.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Secretaría Municipal	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en las gestiones que se realicen, siendo Ministro de Hacienda las actuaciones que se realicen en materia presupuestaria, y según lo establecido en el Artículo 28 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se señala lo siguiente: "Correspondrá a la unidad encargada de la asesoría jurídica, prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo, informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, los orientará en el respectivo de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen en la comuna, y en general en la administración municipal y el Concejo, como Ministro de Hacienda en Fe todos las actuaciones municipales, y transmitir, cuando corresponda, la definición de intereses establecida por la Ley Nº 18.695.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Partes	Colaborar y controlar en forma oportuna y eficiente los procesos administrativos y atención de clientes internos y externos de la Unidad, brindando a su jefe o equipo de trabajo, apoyo en el cumplimiento de las tarifas y procesos.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Departamento Jurídico	Realizar las gestiones que se realicen en materia de contratos y acuerdos, y en la elaboración de la memoria legal anual de acuerdo a la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, informando las actuaciones de la instancia legalizada en la comuna, y la situación jurídica de la misma. Complementando, según lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se señala lo siguiente: "Correspondrá a la unidad encargada de la asesoría jurídica, prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo, informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, los orientará en el respectivo de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen en la comuna, y en general en la administración municipal y el Concejo, como Ministro de Hacienda en Fe todos las actuaciones municipales, y transmitir, cuando corresponda, la definición de intereses establecida por la Ley Nº 18.695.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Departamento Control	En el caso de incumplimiento de sus funciones, y especialmente la obligación señalada en el inciso primero del artículo 81 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y que dice relación con que el Concejo sólo podrá aprobar las cuentas anuales de la administración, cumpliendo y complementando específicamente al jefe de la unidad encargada del control o al funcionario que cumpla con tanto, la obligación de presentar a aquél, mediante un informe, los déficit que advierta en el presupuesto municipal los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y las deudas con proveedores, empresas de servicios y empresas públicas que puedan no ser satisfechas en el marco del presupuesto anual. Para estos efectos, el Concejo deberá examinar transversalmente las estrategias de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctas a que hubiere lugar, a proporción del Alcalde. También, el departamento de Control deberá realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de evaluar la eficiencia y eficacia de las estrategias de ingresos y gastos, así como la situación financiera y presupuestaria municipal. Representar al Alcalde los actos los actos municipales que estime ilegales, informando de al Alcalde, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información necesaria para el ejercicio de su función. Colaborar directamente con el Alcalde en la formulación de las estrategias de sus funciones, fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance de ejercicio programado presupuestario; también deberá informar trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los planes y programas que se establezcan en la estrategia municipal, así como sobre la ejecución de las estrategias que desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrada directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Comunal de Desarrollo Regional, así como sobre la ejecución de las estrategias que se establezcan en la estrategia municipal. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a los consultas o peticiones de informes que le formule un concejal. Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley. Establecer las estrategias y procedimientos para la implementación de la auditoría externa.	Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades			http://bcn.cl/1tob		
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Emergencia	Implementar el plan nacional de protección civil a nivel comunal; Coordinar con el personal municipal que está en esta estructura para las aplicaciones correspondientes dependiendo de la emergencia que la rute.						
2015	Enero a Diciembre	Administración Municipal	El Administrador Municipal será el colaborador directo del Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del Municipio, y en la elaboración y seguimiento del Plan anual de Acción Municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal tal y como lo establece el Artículo 16, apartado 2º, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.	Artículo 20º de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades			http://bcn.cl/1tob		
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Transparencia	La Oficina de Transparencia es la encargada de difundir la información pública y el conocimiento existente entre el Concejo de Transparencia y la Municipalidad.	Ley N° 20.305	20-08-2008	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Secretaría Comunal de Planificación	La Secretaría Comunal de Planificación desempeña funciones de asesoría del Alcalde y del Concejo, en materia de estudios y evaluación, propuestas de los competencias de ambos organismos municipales, es decir, gestionar y participar en la definición de las políticas y evaluación de los planes, programas y proyectos, en relación a temas de presupuesto y Desarrollo Comunal. En esta línea, deberá tener a su asesor urbano, quien requerirá estar en posesión de un título universitario en la especialidad de urbanismo o arquitectura, y que deberá estar en posesión de un título de maestro en planeamiento urbano, mediante un reglamento que ordene la cultura y las leyes de urbanismo y construcción. Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias para su adecuación y cumplimiento, así como para su aplicación. Asentarse en la estrategia municipal, informando sobre las estrategias a las autoridades competentes y las autoridades competentes de conformidad con los criterios e instrucciones establecidas en el régimen municipal respectivo. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, y Recopilar y mantener la información comunial y regional dirigida a sus funciones.	Artículos 16 y 21 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades			http://bcn.cl/1tob		
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Conteo y Gestión de Proyectos y Presupuestos	Controlar el desarrollo de los proyectos de inversión en la comuna, en sus aspectos administrativos y de ejecución financiera, apoyando en la formulación del presupuesto municipal y en la ejecución presupuestaria del mismo.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Departamento Preparación y Evaluación de Proyectos	Elaborar y evaluar proyectos de inversión en distintas áreas temáticas, postulando a fondos de inversión destinados a obras municipales.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Asistencia Urbana	En la unidad de la Secretaría Comunal de Planificación (secpa), deberá existir un asesor urbano, quien requerirá estar en posesión de un título universitario de una carrera de, a lo menos, diez semestres, y correspondiente desarrollo profesional en la especialidad de urbanismo o arquitectura, y que deberá estar en posesión de un título de maestro en planeación urbana, mediante un reglamento que ordene la cultura y las leyes de urbanismo y construcción. Asentarse en la estrategia municipal, informando sobre las estrategias a las autoridades competentes y las autoridades competentes de conformidad con los criterios e instrucciones establecidas en el régimen municipal respectivo. Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias para su adecuación y cumplimiento, así como para su aplicación. Asentarse en la estrategia municipal, informando sobre las estrategias a las autoridades competentes y las autoridades competentes de conformidad con los criterios e instrucciones establecidas en el régimen municipal respectivo.	Artículo 21 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades			http://bcn.cl/1tob		
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Gestación Sí	Actualizar sistema de información geográfica del municipio y apoyar a la unidad de proyectos.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Sección de Topografía	Proyectar asap en temas de urbanismo y construcción, específicamente en la elaboración de proyectos de equipamiento al remodelar el público.	Decreto Alcaldicio N° 2.510, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	http://bcn.cl/1tob			
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Administración y Finanzas	1. Deberá controlar la administración financieras de los bienes municipales, para lo cual se le corresponderá específicamente (Artículo 27 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades). 1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de tipo ingresos municipales. 2. Organizar y administrar la tesorería municipal, y controlar la ejecución de los presupuestos. 3. Vigilar los decretos de pago. 4. Liquidar la contabilidad municipal, en conformidad con la de la contabilidad nacional y con las instrucciones y normas establecidas por el Ministerio de Hacienda. 5. 6. Contratar la gestión financiera de las empresas municipales. 7. Executar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República. 8. Administrar el patrimonio municipal, y controlar la ejecución de los presupuestos. 9. Mantener trimestralmente en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad anualmente el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 10. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 11. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 12. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 13. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 14. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 15. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 16. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 17. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 18. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 19. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 20. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 21. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 22. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 23. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 24. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 25. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 26. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 27. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 28. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 29. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 30. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 31. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 32. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 33. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 34. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 35. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 36. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 37. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 38. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 39. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 40. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 41. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 42. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 43. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 44. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 45. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 46. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 47. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 48. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 49. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 50. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 51. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 52. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 53. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 54. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 55. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 56. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 57. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 58. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 59. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 60. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 61. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 62. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 63. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 64. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 65. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 66. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 67. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 68. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 69. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 70. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 71. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 72. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 73. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 74. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 75. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 76. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 77. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 78. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 79. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 80. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 81. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 82. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 83. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 84. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 85. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 86. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 87. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 88. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 89. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 90. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 91. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 92. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 93. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 94. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 95. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 96. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 97. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 98. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 99. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 100. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 101. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 102. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 103. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 104. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 105. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 106. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 107. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 108. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 109. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 110. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 111. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 112. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 113. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 114. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 115. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 116. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 117. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 118. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 119. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 120. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 121. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 122. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 123. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 124. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 125. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 126. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 127. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 128. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 129. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 130. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 131. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 132. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 133. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 134. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 135. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 136. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 137. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 138. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 139. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 140. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 141. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 142. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 143. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 144. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 145. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 146. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 147. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 148. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 149. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. 150. Mantener en conocimiento del Alcalde sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar						

2015	Enero a Diciembre	Departamento de Contabilidad	Ustar la contabilidad de la Municipalidad en conformidad con la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de las Municipalidades y la Ley 18.696, Orgánica Constitucional de la República Dominicana.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Cobranzas	Coordinar los cobros de todos los decretos, resoluciones, acuerdos, permisos, impuestos, contribuciones, contemplados en las ordenanzas de créditos municipales, velando de este modo, por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas vigentes. Cuidar el buen uso del espacio público. Entregar información a los contribuyentes sobre deudas relacionadas con los servicios de aseo domiciliario, patentes, permisos nortes, contribuciones, impuestos, entre otros.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Inspección	Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes. Fiscalizar la ejecución de obras, permisos de edificación, proyectos y personas. Otorgar permisos de edificación, aprobar la subdivisión de predios y los proyectos de obras. Confeccionar y mantener un catastro de obras urbanizadas y de construcción. Cumplir con lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de las Municipalidades. Se señala lo siguiente:	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Obras	<p>Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción, del Plan Regulador Comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuya efecto gozar de las siguientes atribuciones específicas:</p> <p>“3) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuya efecto gozar de las siguientes atribuciones específicas:</p> <p>21 Dar licencias y autorizaciones para la ejecución de obras, permisos de edificación, proyectos y personas.</p> <p>23) Otorgar la licencia de construcción.</p> <p>4) Ejecutar la licencia de construcción.</p> <p>5) Recibir las licencias y autorizaciones.</p> <p>b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que se rijan;</p> <p>c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que rigen la ejecución y urbanización y vialización;</p> <p>d) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;</p> <p>e) Coordinar y organizar la ejecución de las obras urbanizadas directamente o a través de terceros; y</p> <p>f) Dirigir las licencias y autorizaciones emitidas.</p> <p>g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.”</p>	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Archivos O.D.O.M.	Encargado de archivar toda la documentación referida a expedientes o solicitudes de permisos de edificación, lotes, etc.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Sección Atención Pública	Atender las diversas consultas y comunicaciones que se refieren a temas de obras, tales como, trámites de permisos de construcción, ampliaciones, regularizaciones, certificados, etc., respondiendo rápidamente a la unidad correspondiente. Recopilar datos de antecedentes solicitados o no, que son complementarios, para ser revisados y analizados.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Operaciones Vehiculares	Dirigir, coordinar y organizar el trabajo de construcción o reparación que se presenten en espacios públicos, ya sea en la vía pública y/o juntas vecinales. La persona que ocupe el cargo de encargado de una unidad, a lo menos, 8 semanas de duración, otorgando un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, a título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Arquitecto de Obras	Revisar los proyectos ingresados a la Dirección de Obras, conforme a la normativa vigente de urbanismo y construcción. Debe tener título profesional universitario o título profesional de una carrera de, al menos, ocho semestres de duración, reconocido por el Estado o reconocido por éste, a título técnico que cumpla requisitos fijados.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Inspección de Obras	Inspeccionar en terreno materiales relativos a urbanismo y construcción en la comuna y atención en oficina de trámites administrativos relacionados con permisos de urbanización, solicitudes de conificación, entre otros. Supervisar e implementar técnicas y administrativas que permitan la ejecución y control de las obras en la Municipalidad y garantizar que las obras se realicen al acuerdo y acuerdo de la Municipalidad y su respectiva ejecución. Los permisos de construcción en el departamento, deben estar en posesión de un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, al menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, a título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Inspección/Técnico de Obras	Supervisar e inspeccionar técnicamente y administrativamente las obras de construcción pública que se licitan y adjudica de la Municipalidad y eventualmente, obras menores que realizan el Municipio con cuenta propia.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Técnico de Obras	Analizar y preparar especificaciones de numeración domiciliaria, enclosos oficiales de calle, paquetes, líneas de cierre, informes previos, expropiaciones y otros informes que solicite el Director de Obras.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Tránsito y Transporte Público	<p>Supervisar que los procesos de tramitación y obtención de licencias de conducir y permisos de circulación se hagan bajo el estricto apego a las disposiciones de la normativa vigente. Velar por las condiciones viarias y de tránsito de la comuna, así como la ejecución de las normas de tránsito y de transporte público, desarrollar:</p> <p>a) El despliegue y la ejecución de licencias para conducir vehículos en la comuna;</p> <p>b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes;</p> <p>c) Desarrollar las vías públicas;</p> <p>d) Generar, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.</p>	Ley 18.200 de Tránsito y Artículo 26 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	07-02-1994	http://boe.cl/13ab	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Médico Psicólogo	Evaluar las capacidades psicomotoras de los sujetos que soliciten licencias para conducir vehículos motorizados.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Liquidación de Sustancias de Señalización	Realizar las tasas establecidas en el Código de Señalización y Tránsito, preparando el material necesario para realizar los trabajos y posterior instalación de señalética en terreno.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Licencia de Tránsito	Evaluare las condiciones psicomotoras de los postulantes para el otorgamiento de licencias de conducir, además de la licencia de conducir de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.200 y sus modificaciones.	Ley de Tránsito 18.200	07-02-1994	http://boe.cl/13af	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Atención Pública Licencia de Tránsito	Atender el público que acude a la Unidad y que solicita licencias de conducir, orientándolo y elaborandolo según sea la necesidad requerida.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Atención Pública Licencias de Circulación	Apojar la gestión en aquellas tareas administrativas y técnicas requeridas por la Unidad de Tránsito; atención de público y tránsito vializado con el fin de informar a entidades públicas y privadas.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Atención Pública Permisos de Circulación	Apojar a la Unidad en las ventas de permisos de circulación a los particulares que lo soliciten.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Operaciones	Gestionar los objetivos y procesos de la Dirección, a fin de coordinar y controlar las obras urbanas que se realizan en la comuna y al interior del municipio, la mantención de vehículos de la municipalidad y la mantención del plomerío público.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Construcción	Mantener en buenas condiciones mecánicas los vehículos y maquinaria Municipal, reparando y comprando los repuestos que sean necesarios.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Obras Viales	Garantizar los objetivos y procesos del Departamento, a fin de coordinar, ejecutar y controlar las obras urbanas que se realizan en la comuna y al interior del municipio.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Servicio Alumbrado Pùblico	Administrar todo lo relacionado con las condiciones laborales de las personas que trabajan para la Municipalidad, sean estas de planta, contratistas, temporales, según lo establecido por la legislación laboral y las normas de la Oficina de Transparencia, apoyar en los llamados a concurso público, gestionar y coordinar temática de calificación y de capacitación de la Municipalidad.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Recursos Humanos	Velar por el correcto y oportuno pago de las remuneraciones de los funcionarios pertenecientes a la Municipalidad, como así también de los trabajadores que prestan servicios a la Municipalidad.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Remuneraciones	Fomentar y promover el desarrollo social, económico y personal de todos los ciudadanos y sus capacidades y competencias al servicio de la Municipalidad. Mantener el equilibrio administrativo, controlar y de control financiero en relación a todos los recursos que administra la Unidad de Bancaz, con el fin de apoyar la toma de decisiones y posterior control de esta.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Prevención de Riesgos	Reconocer, evaluar y controlar las condiciones ambientales que pueden causar accidentes y/o enfermedades laborales en aquellas trabajadoras carentes a la Municipalidad.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección Ambiental	Generar programas que permitan desarrollar políticas integradas de gestión orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas y proteger el patrimonio ambiental apoyando soluciones locales a la problemática ambiental global. Complementando, según lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades se señala lo siguiente:	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Operaciones Ambientales	“a) Asentamientos humanos y viviendas, así como la promoción de la conservación y uso sostenible de la tierra;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Educación Ambiental	“b) Agua y saneamiento;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Salud Ambiental	“c) Aire y suelos;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento Sanitario Ambiental	“d) Gestión de residuos sólidos;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Deportes	Elaborar, planificar y gestionar todo lo referente a programas y actividades deportivas y recreativas.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Dirección de Desarrollo Comunitario	Coordinar y controlar los diversos requerimientos sociales y comunitarios que demandan los usuarios de la comuna, a través de la implementación y gestión de programas específicos de fortalecimiento y desarrollo. Complementando, según lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades se señala lo siguiente:	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Sección Cultural	“b) Asentamientos humanos y viviendas, así como la promoción de la conservación y uso sostenible de la tierra;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Cultural de La Juventud	“c) Aire y suelos;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina del Adulto Mayor	“d) Gestión de residuos sólidos;	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Asistencia Social	Promover y recuperar políticas de desarrollo comunitario que permitan la vivienda de la población indígena, promoviendo espacios de rescate de la identidad cultural y étnica de los pueblos originarios.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Información al Consumidor	Brindar orientación, apoyo y asesoría técnica y financiera a microempresarios de la comuna para que puedan formular sus planes de negocio y establecer estrategias para el desarrollo de sus negocios.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Protección al Consumidor	Brindar orientación, apoyo y asesoría técnica y financiera a microempresarios de la comuna para que puedan formular sus planes de negocio y establecer estrategias para el desarrollo de sus negocios.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina Municipal de Promoción Laboral	Brindar orientación, apoyo y asesoría técnica y financiera a microempresarios de la comuna para que puedan formular sus planes de negocio y establecer estrategias para el desarrollo de sus negocios.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Oficina de Fomento Productivo	Brindar orientación, apoyo y asesoría técnica y financiera a microempresarios de la comuna para que puedan formular sus planes de negocio y establecer estrategias para el desarrollo de sus negocios.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Vivienda	Orientar y brindar atención a personas y grupos carenes de vivienda, para que puedan postular a los diferentes subsidios habitacionales que entrega el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Departamento de Desarrollo Social	Coordinar y gestionar los distintos programas que se vinculan con la coordinación de bienestar social a usuarios de la comuna que requieren de ayuda especializada, producto de un estado de vulnerabilidad o necesidad personal o familiar.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Sección Ficha de Protección Social	Administrar y aplicar las encuestas de la Ficha de Protección Social a usuarios pertenecientes a la comuna.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Sección Subsidio y Crédito Social	Administrar, tramitar y definir los programas de subsidio del estado, tales como subsidio familiar, de agua potable y de electricidad.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Sección Asistencia Social	Orientar y evaluar requerimientos de ayuda social a los usuarios de la comuna que soliciten apoyo al municipio.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Programa Calle	Volar por la implementación y ejecución del Programa Comunitario de personas en situación de calle y vulnerabilidad.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	
2015	Enero a Diciembre	Sección Centro de la Mujer	Promocionar la prevención de la violencia intrafamiliar y entregar orientación a las mujeres violentadas que acceden al Centro de la Mujer.	Decreto Acordado N° 2.510, Municipalidad de Villa Almara	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	

2015	Enero a Diciembre	Sección Intervención Familiar	Coordinar la ejecución de programas que buscan mejorar la calidad de vida y oportunidades de la población más vulnerable de la comuna.	Decreto Alfabético N° 2.210, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente		
2015	Enero a Diciembre	Sección Programa Chile Crea e Colige	Coordinar la red social de apoyo a gestantes y niños y niñas que se atienden en el sector público de salud de la comuna, para lo cual se establecerán las bases de trabajo y se coordinará con las autoridades competentes y a través del Programa Chile Crea e Colige.	Decreto Alfabético N° 2.210, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente		
2015	Enero a Diciembre	Sección Habitabilidad Vincular	Realizar la evaluación y seguimiento de los Programas o Proyectos sociales, en el área financiera y administrativa, coordinando el programa habitabilidad vincular, que busca mejorar las condiciones de vida de los adultos mediante la entrega de equipamiento básico para sus hogares.	Decreto Alfabético N° 2.210, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente		
2015	Enero a Diciembre	Senda a la Prevención	Velar por la correcta aplicación de las políticas públicas relacionadas con la prevención de drogas y alcohol dentro de la comuna.	Decreto Alfabético N° 2.210, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente		
2015	Enero a Diciembre	Sección Centro de Apoyo a la Familia	Coordinar temáticas de asistencia a familias en situación de vulnerabilidad social, brindando una atención oportuna y personalizada.	Decreto Alfabético N° 2.210, Municipalidad de Villa Alemana	25-12-2013	Enlace a la publicación o archivo correspondiente		